

提案書記載項目及び提案評価項目(別紙3)

【注意事項】
 ・A4縦長横書きの15ページ以内(表紙を含めない)とすること。(別添資料についてはこの限りではない)
 ・提案内容は文章で表し、説明を要せずとも提案書を読んで理解できる内容とし、図等はその補助として用いること。(図のみの説明は不可)
 ・提案書記載項目毎に対象とする提案を行うこと。
 本書類の各項目は、必須として記入すべきものであり、記入のない項目がある場合は、評価できないため失格となる場合がある。
 (ただし、【3-1】、【3-2】については、提案がなかった場合でも失格とはならない。)
 また、当該項目以外に掲載されている記述は、評価対象とならないため、記入には十分留意すること。

提案書記載項目		カテゴリ 配点	配点	提案を求める内容
1. 業務実施 全般	1 本業務への取 り組み・業務 実績	20	5	①本業務の受託に関する貴社の基本的な考え方及び具体的な取り組み方針を示すこと。 ②貴社における過去5年以内の、他自治体との本業務の実績を示すこと。
	2 マネジメント		10	①進捗管理、品質管理、問題管理等、業務のマネジメントに関する具体的な手法について、用いるツール、ドキュメントのテンプレート、実例を示しつつ、提案すること。 ②本市と円滑なコミュニケーションを図り、認識のずれを防止するための取り組みや、それに関連するマネジメントプロセスについて具体的に提案すること。 ③貴社のセキュリティ対応策の考え方について、具体的に提案すること。 ④データ及び個人情報の管理手法について、具体的に示すこと。 ⑤リスク対策の考え方、貴社の取り組み事例を示し、リスクを最小化する提案があれば示すこと。
	3 スケジュー ル・業務実施 体制等		5	本業務実施全般における、スケジュール、業務体制、業務実施責任者及び担当者全員の経歴・実績・実稼動割合、連絡体制、貴社と本市の役割分担等を示すこと。
2. 発行業務	1 企画	50	15	①ユニバーサルデザイン等に配慮したページ構成など、貴社の考え方及び手法を示すこと。 ②デザイン案やイメージを示すこと。(甲府らしさが感じられ、見やすさを意識した配置であること) ・デザイン案は、最低1案。また貴社がこれまでにに行った他自治体の事例を示すこと(企画提案実施要領P3 提出書類No4を参照。本提案と最も近いものを提出し、事例を示すこと) ③地域情報及びその他の情報について、具体的に案を示すこと。(貴社が考える本市が伝えるべき情報を効果的にPRする工夫を盛り込んでいること)
	2 編集		15	①編集業務全般について、本市との役割分担を含め具体的に示すこと。 ②貴社が考える工夫等(市民が情報を得やすい工夫、わかりやすいメニュー構成・カテゴリ分類、各情報への親切なナビゲーション方法等)を具体的に示すこと。
	3 掲載広告		15	①広告の掲載領域について、考え方を示すこと。 ②広告と各情報との比率を示すこと。 ③必要最低限の広告費を示し、これが得られない場合において、本業務を履行する方法やリスク回避策について、示すこと。
	4 配布業務		5	事業者が直接全戸配布することについて、その手法を具体的に示すこと。
3. その他	1 毎年発行につ いて	30	15	本市では、平成31年度に中核市移行、開府500年を向かえて以降は内容が変わることが想定されることから、本業務以降の2年間は、毎年発行も検討している。その場合の、貴社の考え方、実現手法、前提条件等について、具体的に示すこと。
	2 追加提案		15	本業務の範囲外及び本市が要求している仕様書要件以外で、貴社の専門的立場から追加提案等があれば示すこと。(暮らしの便利帖の発行に関するものに限る)
合計		100	100	